গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২১

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা

উপক্রমণিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসাবে স্বীকৃত। অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ২০০৯ সালের ৬ এপ্রিল তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করেছে। প্রণীত এই আইনের ৪ ধারায় প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকারকে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে। এ আইনে নাগরিকের তথ্য জানার অধিকার প্রতিষ্ঠা এবং নাগরিকের অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান এর ক্ষেত্রে সকল কর্তৃপক্ষের ওপর বাধ্যবাধকতা সৃষ্টি করা হয়েছে।

সকল সময়ে জনগণের সেবা করবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য। সংবিধানে বর্ণিত এই নির্দেশ অনুসরণ করে জনসেবা প্রদান নিশ্চিত করা প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের অন্যতম প্রধান কর্তব্য। সরকারী দপ্তর কর্তৃক প্রদেয় সেবা সংক্রান্ত তথ্য উন্মুক্ত করা হলো জনগণের সেবা পাওয়ার পূর্বশর্ত। তথ্য প্রাপ্তিতে জনগণের অবাধ প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করার জন্য সরকারি দপ্তরগুলোতে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ১০ ধারার বিধানানুসারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে।

বাণিজ্য মন্ত্রণালয় অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক বাণিজ্য সহজীকরণ, সক্ষমতা বৃদ্ধি, ও নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের মূল্য স্থিতিশীল রাখতে মূল ভূমিকা পালন করে। এ লক্ষ্যে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করছে। এছাড়া এলডিসি গ্রাজুয়েশনের প্রেক্ষাপটে বিভিন্ন দেশ/অঞ্চলের সাথে মুক্ত বাণিজ্য চুক্তি সম্পাদন, গ্রাজুয়েশন পরবর্তী চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় WTO এর সাথে আলোচনা অব্যাহত রাখা এবং দেশে ও দেশের বাইরে বাণিজ্য সম্প্রসারণের উদ্দেশ্যে যোগাযোগ বৃদ্ধিকরণের কাজেও বাণিজ্য মন্ত্রণালয় পরিকল্পনা প্রণয়ণ ও বাস্তবায়ন অব্যাহত রেখে চলেছে। এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য যথাযথ নিয়মে প্রদান করা মন্ত্রণালয় ও এর দপ্তর/সংস্থাগুলোর অন্যতম দায়িত্ব। মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাগুলোর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ এ দায়িত্ব পালনে সদাসচেষ্ট আছেন। এরই ধারাবাহিকতায় সরকারের অন্যান্য মন্ত্রণালয়, বিভাগ, কার্যালয়সমূহের মত তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধিবিধানের আলোকে 'বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২১' প্রস্তুত করা হয়েছে।

আশা করি, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের প্রস্তুতকৃত এ নির্দেশিকা সকল নাগরিক ও তথ্য ব্যবহারকারীর নিকট তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রকে আরও বিস্তৃত করবে এবং এ বিভাগের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

২৪/১১/২২

তপন কান্তি ঘোষ

সচিব

সূচিপত্র

ক্রম	শিরোনাম		পৃষ্ঠা নম্বর
	উপক্রমণিকা		৩
	১.	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা:	৭
		১.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:	৭
		১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম:	৭
	২.	নির্দেশিকার ভিত্তি	৭-৮
		২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ	৮
		২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	৮
		২.৩ অনুমোদনের তারিখ	৮
		২.৪ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ	৮
		২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা	৮
	৩.	সংজ্ঞাসমূহ	৮
	৪.	তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি	৯
	৫.	তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৯
	৬.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	১০
	৭.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	১০-১১
	৮.	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	১১
	৯.	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	১২
	১০.	তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	১২-১৩
	১১.	তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ	১৩
	১২.	আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি	১৩-১৪
		১২.১ আপিল কর্তৃপক্ষ	১৩
		১২.২ আপিল পদ্ধতি	১৩
		১২.৩ আপিল নিষ্পত্তি	১৩-১৪
	১৩.	তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান	১৪
	১৪.	জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	১৪
	১৫.	নির্দেশিকার সংশোধন	১৪
	১৬.	নির্দেশিকার ব্যাখ্যা	১৪
	১৭.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/অধিদপ্তর/দপ্তর এর স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত তালিকা	১৫-২৮
		১৭.১ প্রশাসন অনুবিভাগ	১৫-১৬
		১৭.২ রপ্তানী অনুবিভাগ	১৬-১৭
		১৭.৩ ডব্লিউটিও সেল	১৭
		১৭.৪ আইআইটি অনুবিভাগ	১৭-১৮
		১৭.৫ এফটিএ অনুবিভাগ	১৮-১৯
		১৭.৬ কেন্দ্রীয় ডিজিটাল কমার্স সেল	১৯
		১৭.৭ জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর	১৯-২০
		১৭.৮ আমদানি-রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	২০-২২

সূচিপত্র

১৭.৯ টিসিবি	২২-২৩
১৭.১০ বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন	২৩-২৪
১৭.১১ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো	২৪-২৫
১৭.১২ বাংলাদেশ চা বোর্ড	২৫-২৬
১৭.১৩ যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর	২৭-২৮
পরিশিষ্ট ১ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ	২৯
পরিশিষ্ট ২ আপীল কর্মকর্তার বিবরণ	২৯
পরিশিষ্ট ৩ তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম ক)	৩০
পরিশিষ্ট ৪ তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম খ)	৩১
পরিশিষ্ট ৫ আপীল আবেদন ফরম (ফরম গ)	৩২
পরিশিষ্ট ৬ তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য ফি	৩৩
পরিশিষ্ট ৭ তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের ফরম	৩৪

১. স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একটি গুরুত্বপূর্ণ মন্ত্রণালয়। স্বাধীনতা উত্তর বাংলাদেশে ১৯৭২ খ্রিস্টাব্দে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের যাত্রা শুরু হয়। ১৯৮১ খ্রিস্টাব্দে বানিজ্য মন্ত্রণালয়কে বাণিজ্য বিভাগ ও বৈদেশিক বাণিজ্য বিভাগ নামে দুটি বিভাগে বিভক্ত করা হয়। ১৯৮২ খ্রিস্টাব্দে শিল্পের সাথে একীভূত হয়ে শিল্প ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয় হিসেবে আত্মপ্রকাশ করে। সে সময় বাণিজ্য বিভাগ, শিল্প বিভাগ এবং পাট বিভাগ এ মন্ত্রণালয়ের আওতাভুক্ত করা হয়। ১৯৮৫ খ্রিস্টাব্দ থেকে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় হিসেবে পুনঃকার্যক্রম শুরু হয়। ১৯৫৬-৫৭ খ্রিস্টাব্দে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের সাথে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।

সরকারি কার্যপ্রাণালী বিধিতে বাণিজ্য এবং বাণিজ্যের সাথে সম্পর্কিত ৩১ ধরণের কাজকে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের আওতাভূক্ত করা হয়েছে। এ কাজগুলো মূলতঃ অভ্যন্তরীণ ব্যবসা-বাণিজ্য চলমান রাখা এবং সম্প্রসারণে সহায়তা, আমদানি বাণিজ্যকে নিয়ন্ত্রণ করা দ্রব্যমূল্য পরিস্থিতি স্বাভাবিক ও সহনীয় পর্যায়ে রাখা, পণ্য ও সেবা রপ্তানির বাজার সম্প্রসারণ, আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের সাথে সম্পর্কিত বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে যোগযোগ ও রপ্তানির স্বার্থে দরকষাকষি করা, ব্যবসা সংক্রান্ত দ্বিপাক্ষিক ও বহুপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদন, পণ্যের ট্যারিফ নির্ধারণ, বাণিজ্য সংক্রান্ত গবেষণা কার্যক্রম তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ, বিসিএস (ট্রেড) ক্যাডার কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি।

মন্ত্রণালয়ের এসব কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে ও দ্রুততম সময়ে গ্রাহক সেবা পৌছে দিতে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ অঙ্গীকারাবদ্ধ। বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ৭টি অনুবিভাগ রয়েছে। এছাড়াও এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ৬টি সংস্থা বাণিজ্য কার্যক্রম উন্নয়ন ও সেবা প্রদানের কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সেবা প্রদানের নিমিত্ত অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর ও ৭টি অনুবিভাগাধীন ১৫টি অধিশাখা ও ৪০টি শাখায় ২৩৪ জন (প্রথম শ্রেনী ৬৯জন, দ্বিতীয় শ্রেণী ৫৫ জন, তৃতীয় শ্রেণী ৫৫ জন এব চতুর্থ শ্রেণী ৫৫ জন) কর্মকর্তা/কর্মচারি কাজ করছে।

১.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনগণের জানার অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি সংগঠনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, দুর্নীতি হ্রাস ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা, জনগণের চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতার সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠা, সর্বোপরি জনগণের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে তথ্য-অধিকার নিশ্চিত করতে 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' পাস করেছে। আইনের কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইতোমধ্যে 'তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯' এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণীত হয়েছে।

জনগণের জন্য অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ বিভাগ হিসেবে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর। বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে এই বিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণ স্বচ্ছ ধারনা লাভ করবে এবং জনগণের কাছে জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হবে।

বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এর অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চার ক্ষেত্রে যেন কোনো দ্বিধাদ্বন্দ্বের সৃষ্টি না হয় সেজন্য একটি 'স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০২১' প্রণয়ন আবশ্যক বলে মনে করেছে। সুতরাং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রবিধানমালার আলোকে এই স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।

১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকা 'বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২১' নামে অভিহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি:

২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২.৩ অনুমোদনের তারিখ: ----------------

২.৪ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ:

অনুমোদনের তারিখ থেকে

২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা:

নির্দেশিকাটি বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩। সংজ্ঞাসমূহ: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকলে এ নির্দেশিকায়

৩.১ 'তথ্য' অর্থ বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের গঠন, বিধি, দাপ্তরিক ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যে কোনো স্মারক, হিসাব বিবরণী, প্রতিষ্ঠান, পত্র, নমুনা, দলিল, বিজ্ঞপ্তি, আদেশ, লগ-বই, উপাত্ত-তথ্য, চুক্তি, মানচিত্র, নকশা, বই, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন দলিল, ফিল্ম, অঙ্কিত চিত্র, ভিডিও, অডিও, আলোকচিত্র, প্রকল্প-প্রস্তাব, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিল এবং ভৌত গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহুল বস্তুর অনুলিপি বা প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১০-এর অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অর্থ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৪ আপিল কর্তৃপক্ষ অর্থ সিনিয়র সচিব/সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

৩.৫ তৃতীয় পক্ষ অর্থ তথ্যপ্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোনো পক্ষ।

৩.৬ তথ্য কমিশন অর্থ তঅআ ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৩.৭ তঅআ, ২০০৯ অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯।

৩.৮ তঅবি, ২০০৯ অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্ত সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯।

৩.৯ কর্মকর্তা অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.১০ তথ্য অধিকার অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্যপ্রাপ্তির অধিকার।

৩.১১ আবেদন ফরম অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফশিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট ফরম 'ক'।

৩.১২ আপিল ফরম অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফশিলে নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরমেট ফরম 'গ'।

৩.১৩ পরিশিষ্ট অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

৪। তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩ শ্রেণিতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে তা প্রদান ও প্রকাশ করা হবে।

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

(১) এই ধরনের তথ্য বাণিজ্য মন্ত্রণালয় স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ডে, ওয়েবসাইটে, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন আকারে , পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এবং প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(২) এই ধরনের তথ্য চেয়ে কোনো নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে প্রদান করবেন।

(৩) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় প্রতিবছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে এবং বার্ষিক প্রতিবেদনে তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লেখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

(৪) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকায় ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে তা প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(৫) প্রয়োজন অনুসারে এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য :

(১) এই ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এই নির্দেশিকার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।

(২) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকায় ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে তা প্রকাশ ও প্রচার করবে।

গ.প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য:

(১) এই নির্দেশিকার অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপ, আলোচনা ও সিদ্ধান্তসহ তঅআ, ২০০৯-এর ৭ ধারার বর্ণিত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না।

৫। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:

(ক) তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয় তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

(১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে সেগুলো যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

(২) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ যে সব তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সেসকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে সংযোগ স্থাপন করবে।

(৩) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধান, ২০১০ অনুসরণ করবে।

(খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয় তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

(গ) তথ্যের ভাষা:

(১) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। কোনো তথ্য যদি অন্য কোনো ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে তা সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা হতে পারে।

(২) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কোনো তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

(ঘ) তথ্যের হালনাগাদ করণ:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের উইংসমূহ নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করবে।

৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

(১) তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

(২) পরবর্তীকালে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অধীনে কোনো কার্যালয়/ইউনিট প্রতিষ্ঠিত হলে তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ১০(৩) অনুসারে উক্তরূপ ইউনিট/ইউনিটসমূহ প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

(৩) সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং বিভাগের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে তার অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

(৪) তঅআ, ২০০৯ এর অধীনে দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোনো কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোনো কর্মকর্তার কাছ থেকে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।

(৫) কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোনো কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য তঅআ, ২০০৯ এর কোনো বিধান লঙ্ঘিত হলে এই আইনের অধীনে দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত বলে গণ্য হবেন।

(৬) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তার কার্যালয়ের প্রকাশ্য স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

(৭) স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা প্রকাশ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য হালনাগাদ করা হবে। ওয়েবসাইটেও তা প্রকাশ করা হবে।

৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি :

(ক) তথ্যের জন্য কারও আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ

(অ) আবেদন গ্রহণ ও তঅআ, ২০০৯, বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

(আ) অনুরোধকৃত তথ্য তঅআ, ২০০৯, ধারা ৯ ও তঅআ, ২০০৯, বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

(ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তঅআ, ২০০৯, ধারা-৯(৩) ও তঅবি, ২০০৯, বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তঅআ, ২০০৯-এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;

(ঈ) কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তঅআ, ২০০৯, ধারা ৯(৬)(৭) ও তঅবি, ২০০৯, বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

(উ) কোনো অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তঅআ, ২০০৯, ধারা ৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

(খ) তঅআ, ২০০৯-এর তফশিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট/ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ;

(গ) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;

(ঘ) কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

(ঙ) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

(চ) কোনো শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্য কোনো ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন;

(ছ) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তঅআ, ২০০৯- এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;

(জ) তঅআ, ২০০৯-এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা; এবং

(ঝ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন, তথ্যের মূল্য আদায়, হিসাবরক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা ইত্যাদি।

৮। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ :

(১) বদলি বা অন্য কোনো কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনের জন্য বাণিজ্য মন্ত্রণালয় একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনকালীন আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।

(২) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করবেন এবং নিয়োগকৃত বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন।

(৩) বদলি বা অন্য কোন কারণে পদ শূণ্য হলে, অবিলম্বে নতুন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

৯। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতকালে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন কালে নীতি ৭-এ বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি তাঁর জন্য প্রযোজ্য হবে।

১০। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা:

(১) কোনো ব্যক্তি তঅআ, ২০০৯-এর অধীনে তথ্যপ্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম 'ক' এর মাধ্যমে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন।

(২) নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স অথবা কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদা কাগজে বা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলের তথ্যপ্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাবে।

(৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো তথ্যের জন্য অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করত হবে।

(৪) উল্লেখিত উপানুচ্ছেদ (৩)-এ যা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে একাধিক উইং-এর সংশ্লিষ্ট থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

(৫) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকার করবেন। প্রাপ্তিস্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।

(৬) ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবরে আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।

(৭) আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে একাধিক উইং-এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই উইং-এ লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন।

(৮) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোনো কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তঅবি, ২০০৯-এর তফশিলে উল্লেখিত ফরম 'খ' অনুযায়ী এতবিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।

(৯) উপানুচ্ছেদ (৩), (৪) বা (৫) এ উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্যপ্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(১০) অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যে ক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপণীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করেছে সেক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তাঁর লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরূপ নোটিশের পরিপ্রেক্ষিতে কোনো মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

(১১) কোনো ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোনো রেকর্ড বা তার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে।

(১২) আইনের অধীনে প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সিল থাকবে।

১১। তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ:

(১) কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তঅবি, ২০০৯-এর তফশিলে উল্লেখিত ফরম 'ঘ' অনুসারে সেই তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অর্থ চালান কোড নং-১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭-এ জমা করে ট্রেজারি চালানের কপি তাঁর কাছে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন; অথবা

(২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের অনুরোধকারী কর্তৃক পরিশোধিত মূল্য রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন এবং প্রাপ্ত অর্থ চালান কোড নং-১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭-এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দেবেন।

১২। আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি:

১২.১ আপিল কর্তৃপক্ষ:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব।

১২.২ আপিল পদ্ধতি:

(ক) কোনো ব্যক্তি এই নির্দেশিকার নীতি ১০-এর (৩), (৪) বা (৫)-এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য বা গ্রহণ করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার, বা ক্ষেত্রমতে, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তঅবি, ২০০৯-এর তফশিলে নির্ধারিত ফরম 'গ'এর মাধ্যমে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।

(খ) আপিল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপিলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারেননি, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপিল আবেদন গ্রহণ করতে পারবেন।

১২.৩ আপিল নিষ্পত্তি:

(১) আপিল কর্তৃপক্ষ কোনো আপিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেনঃ

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতৎসংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানি গ্রহণ;

(খ) আপিল আবেদনে উল্লেখিত সংক্ষুব্ধতার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা; এবং

(গ) প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সঙ্গে একাধিক তথ্য প্রদানকারী উইং যুক্ত থাকলে সংশ্লিষ্ট উইংসমূহের শুনানি গ্রহণ।

(২) আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ-

(ক) উপানুচ্ছেদ (১)-এ উল্লেখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেবেন; অথবা

(খ) তাঁর বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপিল আবেদনটি খারিজ করতে পারবেন।

(৩) আপিল আবেদনের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

(ক) যত দ্রুত সম্ভব প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন, তবে এই সময় তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ২৪(৪)-এ নির্দেশিত সময়ের অধিক হবে না; অথবা

(খ) ক্ষেত্রমতে তিনি তথ্য সরবরাহ থেকে বিরত থাকবেন।

১৩। তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান:

(১) তঅআ, ২০০৯ ও এই নির্দেশিকার বিধি-বিধান সাপেক্ষে কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোনো আবেদনকারীকে তথ্য বা এ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হন বা তথ্যপ্রাপ্তির কোনো অনুরোধ গ্রহণ করতে অস্বীকার করেন বা সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হন বা ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর, বিকৃত তথ্য প্রদান করেন বা কোনো তথ্যপ্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করেন বা তথ্য অধিকার পরিপন্থি কোনো কাজ করেন তাহলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার এহেন কাজকে অসদাচরণ হিসেবে বিবেচনা করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট চাকুরি বিধিবিধান অনুসারে তাঁর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(২) এই নির্দেশিকার যথাযথভাবে অনুসরণে গাফিলতির কারণে তঅআ, ২০০৯-এর ব্যত্যয় ঘটলে এবং এর কারণে কোনো কর্মকর্তা তথ্য কমিশন কর্তৃক শাস্তি পেলে তা তাঁর ব্যক্তিগত দায় হিসেবে গণ্য হবে এবং কর্তৃপক্ষ তাঁর কোনো দায় বহন করবে না।

(৩) তথ্য কমিশনের কাছ থেকে কোনো কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ পেলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুসারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং গৃহীত ব্যবস্থার বিষয়ে তথ্য কমিশনকে অবহিত করবে।

১৪। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি:

বাণিজ্য মন্ত্রণালয় জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোনো পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৫। নির্দেশিকার সংশোধন:

এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

১৬। নির্দেশিকার ব্যাখ্যা:

এই নির্দেশিকার কোনো বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নির্দেশিকা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

১৭. বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/অধিদপ্তর/দপ্তর এর স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত তালিকা

১৭.১ প্রশাসন অনুবিভাগ

ছক-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের নাম, পদবি, শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ, দাপ্তারিক ও আবাসিক টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল	ওয়েবসাইট
২	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অর্থ বছরের কার্যাবলী সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট, প্রকাশিত প্রতিবেদন
৩	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের বাজেট	ওয়েবসাইট
৪	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
৫	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিনসমূহ উদযাপন ও এ সংক্রান্ত নির্দেশনা	ওয়েবসাইটে প্রকাশ, সংশ্লিষ্ট অফিসে অনুলিপি প্রেরণ
৬	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তরে সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন Grievance Redress System (GRS) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
৮	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	ওয়েবসাইট
৯	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	ওয়েবসাইট
১০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তরে তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট

ছক-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ
১	বিভিন্ন নীতি
২	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের বাজেট
৩	আর্থিক তথ্য, যেমন, আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাববিবরণী
৪	সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য
৫	দেশ বা বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য

ছক-৩: প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্যসমূহ

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ
১	মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপ, আলোচনা ও সিদ্ধান্ত

২	বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি
৩	প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত, অপরাধ বৃদ্ধি হতে পারে
৪	জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত, বিচার বাধাগ্রস্ত হতে পারে
৫	ব্যক্তিগত জীবনে গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে
৬	ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে
৭	আইন প্রয়োগকারী সংস্থাকে প্রদত্ত গোপন তথ্য
৮	আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে
৯	তদন্তাধীন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে
১০	তদন্ত প্রক্রিয়া, অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করতে পারে
১১	আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে
১২	কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য

১৭.২ রপ্তানি অনুবিভাগ

ছক-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১	তিন বছর অন্তর অন্তর প্রকাশিত রপ্তানি নীতি	ওয়েবসাইট
২	জাতীয় এপিআই (Active Pharmaceutical Ingredients) ও ল্যাবরেটরি বিকারক (Reagents) উৎপাদন ও রপ্তানি নীতি	ওয়েবসাইট
৩	স্বর্ণ নীতিমালা ২০১৮	ওয়েবসাইট
৪	তৈরি পোশাক শিল্পে কর্মরত শ্রমিকদের প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান নীতিমালা, ২০১৯ সংশোধনী	ওয়েবসাইট
৫	তৈরি পোশাক খাতে ব্যবসায় সম্প্রসারণ ও সহজিকরণ বিষয়ক নীতি নির্দেশনা- ২০২০	ওয়েবসাইট
৬	তৈরি পোশাক খাতের সাবকন্ট্রাক্টিং গাইডলাইন-২০১৯	ওয়েবসাইট
৭	চা আইন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
৮	চা উন্নয়ন কৌশল/পথ নকশা	ওয়েবসাইট
৯	বাংলাদেশ চা শ্রমিক কল্যাণ তহবিল আইন বিষয়ক তথ্য	ওয়েবসাইট
১০	চা নিলাম বিষয়ক তথ্যাবলি	ওয়েবসাইট
১১	জাতীয় রপ্তানি ট্রফি নীতিমালা	ওয়েবসাইট
১২	সিআইপি (রপ্তানি) নীতিমালা	ওয়েবসাইট
১৩	জাতীয় রপ্তানি ট্রফি নীতিমালা অনুযায়ী নির্বাচিত রপ্তানিকারকগণের চূড়ান্ত তালিকা সম্বলিত গেজেট	ওয়েবসাইট
১৪	সিআইপি (রপ্তানি) নীতিমালা অনুযায়ী নির্বাচিত সিআইপিগণের চূড়ান্ত তালিকা সম্বলিত গেজেট	ওয়েবসাইট
১৫	বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাসে বাণিজ্যিক উইং এ কর্মরত কমার্শিয়াল কাউন্সেলর এবং প্রথম সচিব এর টেলিফোন নম্বর ই-মেইল address	ওয়েবসাইট

ছক-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ
১	ঝুট waste ব্যতীত প্রতি কেজি cotton waste (এইচ এস কোড ৫২০২.৯৯.১০) এর ন্যূনতম রপ্তানি মূল্য সংক্রান্ত জারিকৃত SRO
২	প্রতি মেট্রিক টন সাদা sorted ঝুট কাপড় (এইচ এস কোড ৬৩১০.১০.০০) এবং sorted ব্যতীত রঙিন ঝুট কাপড় (এইচ এস কোড ৬৩১০.৯০.০০) এর ন্যূনতম রপ্তানি মূল্য সংক্রান্ত জারিকৃত SRO
৩	জাতীয় সংসদের চাহিত তথ্যাবলি
৪	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম
৫	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার চাহিত তথ্যাবলি
৬	এছাড়া ছক-১ এ বর্ণিত তথ্যাদি

ছক-৩: প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্যসমূহ

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ
১	জাতীয় রপ্তানি ট্রফি নির্বাচন সংক্রান্ত প্রক্রিয়াধীন তথ্য
২	সিআইপি (রপ্তানি) নির্বাচন সংক্রান্ত প্রক্রিয়াধীন তথ্য।

১৭.৩ ডব্লিউটিও সেল

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	Sanitary and Phytosanitaryn Measures (SPS) এবং Technical Barriers to Trade (TBT) সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ নোটিফিকেশন বাংলাদেশ রিজিওনাল কানেক্টিভিটি প্রজেক্ট-১ (BRCP-1) প্রকল্পের আওতায় প্রকাশ।	ওয়েবসাইট
২.	ডব্লিউটিও-তে গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রকাশ	ওয়েবসাইট
৩.	বিভিন্ন সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রকাশ	ওয়েবসাইট
৪.	ডব্লিউটিও সেল কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ	ওয়েবসাইট

১৭.৪ আইআইটি অনুবিভাগ

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	আমদানী নীতি আদেশ	ওয়েবসাইট
২.	নিয়ন্ত্রিত পণ্যের তালিকা	ওয়েবসাইট
৩.	এসিড আমদানির লাইসেন্সের ছাড়পত্র এবং এসিড আমদানির অনুমতি	ওয়েবসাইট

	সংক্রান্ত	
৪.	ফরমালিন নিয়ন্ত্রণ আইন	ওয়েবসাইট
৫.	ফরমালিন লাইসেন্সের পত্রের কপি এবং আমদানি ছাড়পত্র	ওয়েবসাইট
৬.	ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) এর অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত	ওয়েবসাইট
৭.	ইম্পোর্ট পারমিট (আইপি) এর অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত	ওয়েবসাইট

ছক -২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা- ছক ১ এ বর্ণিত তথ্যাদি।

ছক-৩: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা: আমদানী নীতির খসড়া, আইনের খসড়া।

১৭.৫ এফটিএ অনুবিভাগ

ছক-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	ভুটানের সাথে বাংলাদেশের দ্বি-পাক্ষিক অগ্রাধিকারমূলক বাণিজ্য চুক্তি (PTA)	ওয়েবসাইট
২.	চীন কর্তৃক বাংলাদেশকে শুল্কমুক্ত/কোটামুক্ত প্রবেশাধিকার সুবিধা দেয়া পণ্যের তালিকা List of DFQF Products access to Chinese Market	ওয়েবসাইট
৩.	Addendum to the Protocol to the Transit Agreement between the Government of the People's Republic of Bangladesh and the Government of Federal Democratic Republic of Nepal	ওয়েবসাইট
৪.	Framework Agreement of Cooperation in the Area of Trade Remedial Measures between Bangladesh and India	ওয়েবসাইট
৫.	Framework Agreement on Facilitation of Cross Border Paperless Trade in Asia and the Pacific	ওয়েবসাইট
৬.	Terms of Reference (ToR) of Bangladesh-India CEO's Forum	ওয়েবসাইট
৭.	Agreement on SAARC Preferential Trading Arrangement (SAPTA)	ওয়েবসাইট
৮.	Agreement on South Asian Free Trade Area (SAFTA)	ওয়েবসাইট
৯.	SAARC Agreement on Trade in Services (SATIS)	ওয়েবসাইট
১০.	Asia-Pacific Trade Agreement (APTA)	ওয়েবসাইট
১১.	Trade Preferential System among the OIC member Countries (TPS-OIC)	ওয়েবসাইট
১২.	Preferential Trade Agreement among Developing 08 (eight) member Countries (D-8)	ওয়েবসাইট
১৩.	Bay of Bengal Initiative for Multi Sectoral Technical and Economic Cooperation (BIMSTEC) Agreement	ওয়েবসাইট
১৪.	Trade Agreement between Bangladesh and India	ওয়েবসাইট
১৫.	General Trade Agreement between The Government of Bangladesh and The Government of Sri Lanka	ওয়েবসাইট
১৬.	Trade Agreement Between the Government of People's Republic of Bangladesh and the Government of the Union of Myanmar	ওয়েবসাইট
১৭.	Agreement Between the Government of the Union of Myanmar and the Government of the people's Republic of	ওয়েবসাইট

	Bangladesh on Border Trade Between the Two Countries	
১৮.	Agreement on Transit between the Government of the people's Republic of Bangladesh and the Royal Government of Bhutan	ওয়েবসাইট
১৯.	Agreement of Trade between The Royal Government of Bhutan and the Government of the people's Republic of Bangladesh	ওয়েবসাইট
২০.	Protocol to the Agreement on Trade between The Royal Government of Bhutan and the Government of the people's Republic of Bangladesh	ওয়েবসাইট
২১.	Transit Agreement between the Government of the people's Republic of Bangladesh and his Majesty's Government of Nepal	ওয়েবসাইট
২২.	Trade and payment Agreement between the Government of the people's Republic of Bangladesh and his Majesty's Government of Nepal	ওয়েবসাইট
২৩.	Trade Agreement between Bangladesh and Pakistan	ওয়েবসাইট

ছক-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

১. কার্যকর বর্ডার হাটের তালিকা।

ছক-৩: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

১. নেগোসিয়েশনাধীন নিম্নলিখিত দলিলাদিঃ

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ
(১)	চুক্তির খসড়া
(২)	Rules of Origin (RoO) এর খসড়া
(৩)	পণ্য তালিকার খসড়া

১৭.৬ কেন্দ্রীয় ডিজিটাল কমার্স সেল

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	জাতীয় ডিজিটাল কমার্স নীতিমালা- ২০১৮ সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ	ওয়েবসাইট
২.	ডিজিটাল কমার্স নির্দেশিকা প্রকাশ	ওয়েবসাইট

১৭.৭ জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ আইন, ২০০৯, বিধিমালা ও প্রবিধিমালা	ওয়েবসাইট
২.	অধিদপ্তরের মিশন, ভিশন ও কার্যাবলি	ওয়েবসাইট
৩.	অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো	ওয়েবসাইট

৪.	অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের নাম, পদবি, শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ, দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল	ওয়েবসাইট
৫.	অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের জ্যেষ্ঠতার তালিকা	ওয়েবসাইট
৬.	অধিদপ্তরের কর্মচারীগণের নাম, পদবি, শাখা/ অনুবিভাগ, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল	ওয়েবসাইট
৭.	অধিদপ্তরের বিভাগীয় কার্যালয়ের উপপরিচালকগণের তালিকা	ওয়েবসাইট
৮.	অধিদপ্তরের জেলা কার্যালয়ের সহকারী পরিচালকগণের তালিকা	ওয়েবসাইট
৯.	অধিদপ্তরের অর্থবছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট
১০.	অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১১	অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	ওয়েবসাইট
১২.	চাকুরীর স্থায়ীকরণের পরিপত্র	ওয়েবসাইট
১৩.	অধিদপ্তরের বাজেট	ওয়েবসাইট
১৪.	অধিদপ্তরের ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১৫.	অধিদপ্তরের দরপত্র বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট
১৬.	অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন	ওয়েবসাইট
১৭.	অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নৈতিকতা কিমিটি	ওয়েবসাইট
১৮.	অধিদপ্তরের উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণের ক্ষমতা অর্পণ সম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
১৯.	অধিদপ্তরের তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	ওয়েবসাইট
২০.	অধিদপ্তরের তথ্য প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা	ওয়েবসাইট
২১.	অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপীল কর্মকর্তা	ওয়েবসাইট
২২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা ও নির্দেশিকা ২০১৮	ওয়েবসাইট
২৩.	অধিদপ্তরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
২৪.	অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিম	ওয়েবসাইট
২৫.	মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা	ওয়েবসাইট
২৬.	অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার	ওয়েবসাইট
২৭.	অধিদপ্তরের সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ফরম	ওয়েবসাইট
২৮.	অভিযোগ দাখিলের ফরম, অধিদপ্তরে অভিযোগ দায়েরের পদ্ধতি	ওয়েবসাইট
২৯.	ই-প্রণোদনা তথ্য ফরম	ওয়েবসাইট
৩০.	অধিদপ্তরের ভোক্তা বাতায়ন শীর্ষক হটলাইন নম্বর-১৬১২১	ওয়েবসাইট

১৭.৮ আমদানি-রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

ছক-১: স্বপ্রণোদিভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের সিটিজেন চার্টার	ওয়েবসাইট
২.	আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের কর্মবন্টন	ওয়েবসাইট
৩.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলি/পদোন্নতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
৪.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
৫.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর আদেশ	ওয়েবসাইট

৬.	আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো	ওয়েবসাইট
৭.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
৮.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসমূহ সহ বিভিন্ন প্রতিবেদনসমূহ	ওয়েবসাইট
৯.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
১০.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্ম পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১১	উদ্ভাবনী কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১২.	উদ্ভাবনী কার্যক্রমের নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
১৩.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ও নীতিমালা	ওয়েবসাইট
১৪.	অনিক ও আপিল কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা	ওয়েবসাইট
১৫.	সেবাগ্রহিতার ফিডব্যাক ফর্ম	ওয়েবসাইট
১৬.	তথ্য প্রধানকারী কর্মকর্তার নাম	ওয়েবসাইট
১৭.	আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১৮.	আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের বাৎসরিক বাজেট	ওয়েবসাইট
১৯.	ক্রয় সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট
২০.	আমদানি নীতি আদেশ	ওয়েবসাইট
২১.	রপ্তানি নীতি	ওয়েবসাইট
২২.	আমদানি, রপ্তানি, ইন্ডেন্টরস রেজিস্ট্রেশন অর্ডার, ১৯৮১	ওয়েবসাইট
২৩.	রিভিউ, আপিল ও রিভিশন অর্ডার, ১৯৭৭	ওয়েবসাইট
২৪.	আমদানি ও রপ্তানি (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ১৯৫০	ওয়েবসাইট
২৫.	রপ্তানি ও আমদানি সংক্রান্ত গণবিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট

ছক-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
২.	বিভিন্ন নীতি	আবেদনের ভিত্তিতে
৩.	সংস্থার বাজেট	আবেদনের ভিত্তিতে
৪.	আর্থিক তথ্য, যেমন আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী	আবেদনের ভিত্তিতে
৫.	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)	আবেদনের ভিত্তিতে
৬.	উপকারভোগীর তালিকা	আবেদনের ভিত্তিতে
৭.	বিভিন্ন প্রশাসনিক রেজিস্টার খাতা	আবেদনের ভিত্তিতে
৮.	অডিও ভিজুয়াল ডকুমেন্ট	আবেদনের ভিত্তিতে
৯.	নিয়োগ/বদলির আদেশ	আবেদনের ভিত্তিতে
১০.	দেশে বা বিদেশে ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে

ছক-৩: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	কর্ম ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হয়, এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
২.	বিচারাধীন মামলার তথ্য যা ঐ মামলার সুষ্ঠুবিচার কার্যকে ব্যাহত করতে পারে, এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৩.	তদন্তাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোন তথ্য, যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে	প্রকাশযোগ্য নয়

৪.	কোন ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়ার আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.	গবেষণার সূত্র বা কৌশল বা কারও বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে, এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৬.	নিয়োগ ও পদোন্নতি পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্যাদি	প্রকাশযোগ্য নয়

১৭.৯ টিসিবি

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	টিসিবির সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	ওয়েবসাইট
২.	টিসিবির কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্বসমূহ	ওয়েবসাইট
৩.	কার্যসম্পাদনের জন্য টিসিবির নিয়ন্ত্রণে রক্ষিত ও ব্যবহৃত আইন, বিধি বিধান, নির্দেশনা, ম্যানুয়াল, ডকুমেন্ট এবং রেকর্ড	ওয়েবসাইট
৪.	নিয়োগ, বদলি ও ডেপুটেশনের আদেশ	ওয়েবসাইট
৫.	টিসিবির বার্ষিক প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
৬.	টিসিবির বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
৭.	টিসিবির বিভিন্ন সভার বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
৮.	জাতীয় দিবস, সরকারি ও গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান উদযাপন	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
৯.	টিসিবির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১০.	টিসিবির শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১১	অভিযোগ ও প্রতিকার সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১২.	টিসিবির সিটিজেন চার্টার সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১৩.	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১৪.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	ওয়েবসাইট
১৫.	উদ্ভাবন কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট
১৬.	নোটিশ, প্রজ্ঞাপন, বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট
১৭.	বিভিন্ন অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
১৮.	বিভিন্ন প্রকার ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্টের তালিকা	ওয়েবসাইট
১৯.	টিসিবি কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২০.	বিভিন্ন ক্রয় সংক্রান্ত দরপত্র বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট
২১.	দাপ্তরিক কাজে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২২.	ডিলার নিয়োগ গাইডলাইন	ওয়েবসাইট

২৩.	ডিলার নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৪.	সাময়িক ডিলার তালিকা	ওয়েবসাইট
২৫.	ডিলারশীপ বাতিলের অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
২৬.	ডিলার আবেদন ফরম	ওয়েবসাইট
২৭.	অনলাইন ডিলার হালানাগাদকরণ	ওয়েবসাইট
২৮.	অবসর গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা	ওয়েবসাইট
২৯.	খুচরা বাজার দর	ওয়েবসাইট
৩০.	ট্রাকসেল সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট

১৭.১০ বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন

ছক-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশনের সিটিজেন চার্টার	ওয়েবসাইট
২.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশনের কর্মবন্টন	ওয়েবসাইট
৩.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশনের সাংগঠনিক কাঠামো	ওয়েবসাইট
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/বদলি পদোন্নতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
৫.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
৬.	অভিযোগের সংখ্যা	মাসিক প্রতিবেদন আকারে
৭.	আইনের সংকলন/প্রবিধি/বিধিমালা/নীতিমালা	ওয়েবসাইট
৮.	আন্তর্জাতিক সম্মেলনে অংশগ্রহণ সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
৯.	সময় সময় সরকার কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র	ওয়েবসাইট
১০.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যোগাযোগের ঠিকানা	ওয়েবসাইট
১১	বিভিন্ন বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
১২.	ক্রয় সংক্রান্ত সকল বিজ্ঞপ্তি ও নোটিশ	ওয়েবসাইট
১৩.	প্রতিযোগিতা আইন, ২০১২	ওয়েবসাইট
১৪.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন (চেয়ারপার্সন ও সদস্য) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৫	ওয়েবসাইট
১৫.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন কর্মচারী চাকরি বিধিমালা, ২০১৯	ওয়েবসাইট
১৬.	প্রতিযোগিতা তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১৭ (খসড়া)	ওয়েবসাইট
১৭.	সভা ও কার্যপদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৭ (খসড়া)	ওয়েবসাইট
১৮.	বার্ষিক প্রতিবেদন, প্রকাশনা/নিউজলেটর	ওয়েবসাইট
১৯.	সভা, সেমিনার , আলোচনা সভা ও কর্মশালা সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২০.	পাসপোর্টের অনাপত্তি পত্র	ওয়েবসাইট
২১.	কমিশনের মামলা সংখ্যা ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২২.	মামলার শুনানী, আদেশ সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৩.	স্টাডি ও গবেষণা প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট
২৪.	প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৫.	অনুসন্ধান ও তদন্তের অগ্রগতি	ওয়েবসাইট

ছক-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	তদন্তাধীন বিষয়ে তদন্তকারী কর্মকর্তার চাহিদার ভিত্তিতে তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
২.	বাজেট প্রাক্কলন, উপযোজন ও পুনঃউপযোজন সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৩.	বাজেট পরবর্তী ০২ (দুই) বারের বাজেট প্রক্ষেপণ	আবেদনের ভিত্তিতে
৪.	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা	আবেদনের ভিত্তিতে
৫.	মামলার অভিযোগ, অন্তবর্তীকালীন ও চূড়ান্ত আদেশের সার্টিফাইড কপি	আবেদনের ভিত্তিতে
৬.	মামলার প্রতিপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত জবাবের কপি	আবেদনের ভিত্তিতে
৭.	পক্ষগণ কর্তৃক দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	আবেদনের ভিত্তিতে
৮.	নিষ্পত্তিকৃত মামলার অনুসন্ধান ও তদন্ত প্রতিবেদন	আবেদনের ভিত্তিতে
৯.	আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহে প্রেরিত প্রতিবেদন	আবেদনের ভিত্তিতে
১০.	সভা, সেমিনার, আলোচনা সভা ও কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী গণের তালিকা	আবেদনের ভিত্তিতে
১১	বিভিন্ন দেশ বা প্রতিযোগিতা সংস্থার আইন ও পলিসি বিশ্লেষণ সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে

ছক-৩: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	চলমান মামলার কোন অগ্রিম তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
২.	মামলার অনুসন্ধান ও তদন্ত সংশ্লিষ্ট তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৩.	চলমান কার্যক্রমের আগাম কোন তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৪.	অনুসন্ধান ও তদন্তের ক্ষেত্রে চাহিত কোন ব্যবসা প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর গোপনীয় তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৫.	নোটশীট ও নোটের সিদ্ধান্তসমুহ	আবেদনের ভিত্তিতে
৬.	নিয়োগ বা পদোন্নতি পরীক্ষার প্রশ্নপত্র	আবেদনের ভিত্তিতে
৭.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	আবেদনের ভিত্তিতে
৮.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত অডিট সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৯.	ক্রয় সংক্রান্ত আগাম কোন তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
১০.	মার্কেট ইন্টেলিজেন্স সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
১১	সভা, সেমিনার , আলোচনা সভা ও কর্মশালার ব্যয় বিবরণী	আবেদনের ভিত্তিতে
১২.	সমঝোতা স্মারক (MoU) সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে

১৭.১১ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	বার্ষিক প্রতিবেদন, পণ্য ভিত্তিক ব্রোসিউর, পণ্য ভিত্তিক পোস্টার, রপ্তানি পরিসংখ্যান, রপ্তানি পণ্য ও রপ্তানিকারকদের তথ্য সম্বলিত ডাইরেক্টরি, রপ্তানি নির্দেশিকা, সম্ভাবনাময় রপ্তানি পণ্য ও ক্রেতা সম্পর্কে তথ্য সম্বলিত পুস্তিকা, বিভিন্ন	-প্রিন্ট মাধ্যম -রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর ওয়েব সাইট -বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যাচিত তথ্যের পরিপ্রেক্ষিতে পত্র মারফত তথ্য প্রদান -যুগ্মসচিব হতে তদুর্ধ পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ কর্তৃক বিভিন্ন সভা, প্রিন্ট

	মেলায় অংশগ্রহণের জন্য সংশ্লিসষ্ট অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের বিবরণ সম্বলিত ব্রোশিউর, ডিআইটএফ আয়োজন সংক্রান্ত স্যুভেনির, ডিআইটএফএ পরিদর্শন কারীদের জন্য মেলার লে-আউট প্ল্যান সম্বলিত ফেয়ার গাইড, জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিশেষ ক্রোড়পত্র প্রকাশ, রপ্তানি নীতি, বিভিন্ন সভা সংক্রান্ত নোটিশ, জাতীয় রপ্তানি ট্রফি প্রাপক এবং সিআইপি নির্বাচন সংক্রান্ত তথ্য।	ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় সাক্ষাতকার প্রদান। -জাতীয় দৈনিক পত্রিকা, ইপিবির ওয়েব সাইট, ইপিবিসহ টিসিবি ভবনে অবস্থিত বিভিন্ন সরকারী অফিসের নোটিশ বোর্ড

১৭.১২ বাংলাদেশ চা বোর্ড

ছক-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	চা বোর্ডের প্রথম বাঙালি চেয়ারম্যান বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান, চা শিল্পে বঙ্গবন্ধুর অবদান ও তাঁর স্বাক্ষরিত বিভিন্ন নথি সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২.	চা আইন ২০১৬, চা শ্রমিক কল্যাণ তহবিল আইন ২০১৬, প্রবিধানমালা ও চা শিল্প সম্পর্কিত অন্যান্য আইন ও বিধিমালা	ওয়েবসাইট
৩.	বোর্ডের মিশন, ভিশন, কার্যাবলি	ওয়েবসাইট
৪.	বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো	ওয়েবসাইট
৫.	বোর্ডের সদস্যবৃন্দের তালিকা	ওয়েবসাইট
৬.	বোর্ডের কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, শাখা/অধিশাখা, দাপ্তরিক টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল	ওয়েবসাইট
৭.	বোর্ডের কর্মচারীগণের নাম, পদবি, শাখা/অধিশাখা, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল	ওয়েবসাইট
৮.	বোর্ডের অঙ্গ প্রতিষ্ঠান সংক্ষিপ্ত বর্ণনা ও ওয়েবসাইট লিংক	ওয়েবসাইট
৯.	বোর্ডের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, প্রতিবেদন ও নীতিমালা	ওয়েবসাইট
১০.	বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, প্রতিবেদন ও নীতিমালা	ওয়েবসাইট
১১	বোর্ডের বাজেট, ক্রয় পরিকল্পনা, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও দরপত্র বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট
১২.	বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন	ওয়েবসাইট
১৩.	বোর্ডের তথ্য প্রাপ্তির আবেদন	ওয়েবসাইট
১৪.	মাসিক চা বুলেটিন, চা উৎপাদন, চা নিলাম , রপ্তানি, রপ্তানি মূল্য ও লক্ষ্যমাত্রা সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
১৫.	বোর্ডের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নৈতিকতা কমিটি	ওয়েবসাইট
১৬.	দেশের চা বাগানের সংখ্যা, বাগান মালিক ও ব্যবস্থাপকদের ঠিকানা ও যোগাযোগ নম্বর	ওয়েবসাইট
১৭.	চা বিপণন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা ও যোগাযোগ নম্বর	ওয়েবসাইট
১৮.	বোর্ডের তথ্য প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা	ওয়েবসাইট
১৯.	বোর্ডের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ইনোভেশন টিম	ওয়েবসাইট
২০.	অভিযোগ ও নিস্পত্তি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা ও নির্দেশিকা	ওয়েবসাইট

২১.	বোর্ডের সিটিজেন চার্টার	ওয়েবসাইট
২২.	বোর্ডের সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ফরম	ওয়েবসাইট
২৩.	অনলাইনে চা লাইসেন্স আবেদন লিংক ও পদ্ধতি	ওয়েবসাইট
২৪.	দুটি পাতা একটি কুড়ি, মোবাইল অ্যাপ ও চা সেবা মোবাইল অ্যাপ ডাউনলোড লিংক	ওয়েবসাইট
২৫.	বোর্ড পরিচালিত চলমান বিভিন্ন প্রকল্পের বর্ণনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট
২৬.	জনপ্রিয় বিভিন্ন চা ব্রান্ডের নাম ও কোম্পানির পরিচিতি	ওয়েবসাইট
২৭.	চায়ের বিভিন্ন গ্রেড সম্পর্কে বর্ণনা, চায়ের ব্রোকার, আমদানি ও রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা	ওয়েবসাইট
২৮.	চা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রাপ্তির জন্য বাগানের জন্য নির্ধারিত রিটার্ন ফরম, এছাড়া লাইসেন্স , অনুমোদন বা ছাড়পত্র সংক্রান্ত বিভিন্ন আবেদন ফরম	ওয়েবাসাইট ও মুদ্রিত অনুলিপি

ছক-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	চা ব্যবসা ও চা লাইসেন্স প্রক্রিয়া সম্পর্কিত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
২.	চা রপ্তানি ও আমদানিকারক দেশ, রপ্তানির পরিমাণ ও প্রক্রিয়া সম্পর্কিত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৩.	নিবন্ধিত চা কারখানার সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৪.	চায়ের নিলাম সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
৫.	চা আবাদ প্রক্রিয়া সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে

এছাড়াও তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রদানযোগ্য তথ্য

ছক-৩: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হইতে পারে এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
২.	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual property right) সম্পর্কিত তথ্য;	প্রকাশযোগ্য নয়
৩.	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৪.	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.	কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৬.	কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৭.	কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়

১৭.১৩ যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর

ছক-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফামূসমূহের পরিদপ্তর এ কর্মরত কর্মকর্তাগণের নাম, পদ, দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স, ই-মেইল	ওয়েবসাইট
২.	বিভাগীয় দপ্তরের তালিকা	ওয়েবসাইট
৩.	যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরের অর্থ বছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন।	ওয়েবসাইট
৪.	যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরের বাজেট	ওয়েবসাইট
৫.	বাজেট বাস্তাবায়ন পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
৬.	সহজিকৃত সেবার তালিকা	ওয়েবসাইট
৭.	পরিদপ্তরের ইনোভেশন টিম	ওয়েবসাইট
৮.	পরিদপ্তরের উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ	ওয়েবসাইট
৯.	সেবা সহজীকরণ ম্যানুয়াল	ওয়েবসাইট
১০.	পরিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
১১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭	ওয়েবসাইট
১২.	পরিদপ্তরের Grievance Redress System (GRS) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
১৩.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮)	ওয়েবসাইট
১৪.	পরিদপ্তরের ও বিভাগীয় কার্যালয় সমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এর তালিকা।	ওয়েবসাইট
১৫.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
১৬.	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
১৭.	পরিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
১৮.	প্রকল্প বাজেট	ওয়েবসাইট

ছক ২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	কোন নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার ৮ (১) ধারা অনুযায়ী বর্নিত পদ্ধতি অনুসারে তথ্য প্রদান করা হবে	আবেদনের ভিত্তিতে
২.	সার্টিফাইড কপি	আবেদনের ভিত্তিতে
৩.	প্রয়োজন অনুসারে এ তালিকা হালনাগাদ করা হবে	আবেদনের ভিত্তিতে

ছক ৩: প্রদান বাধ্যতামতূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

ক্র:নং	তথ্যের বিবরণ	প্রকাশের মাধ্যম
১.	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হইতে পারে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
২.	পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যাহার দ্বারা বিদেশী রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৩.	কোন বিদেশী সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৪.	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার	প্রকাশযোগ্য নয়

	ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ বাণিজ্যক বা ব্যবসায়িক অন্তির্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual property right) সম্পর্কিত তথ্য	
৫.	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথাঃ	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১	আয়কর, শুল্ক ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.২	মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.৩	ব্যাংকসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা ও তদারকি সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.৪	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.৫	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হইতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হইতে পারে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.৬	কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপণীয়তা ক্ষুণ্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.৭	কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.৮	তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.৯	আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১০	আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১১	আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১২	কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১৩	কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১৪	জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হতে পারে এইরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১৫	কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫.১৬	পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়

পরিশিষ্ট ১: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ:

কর্মকর্তার নামঃ জনাব সালমা হাসনায়েন
পদবিঃ উপসচিব
কার্যালয়ঃ আইন শাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
ফোনঃ
মোবাইলঃ ৮৮ ০১৭১১ ০৭১ ৮৮০
ইমেইলঃ sas.law@mincom.gov.bd
ওয়েবসাইটঃ https://mincom.gov.bd/

পরিশিষ্ট ২: আপিল কর্মকর্তার বিবরণ:

কর্মকর্তার নামঃ জনাব তপন কান্তি ঘোষ
পদবিঃ সচিব
কার্যালয়ঃ বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৪৫০০৬
মোবাইলঃ +৮৮০ ১৭১৪০৫১৪০১
ইমেইলঃ secy@mincom.gov.bd
ওয়েবসাইটঃ https://mincom.gov.bd/

পরিশিষ্ট ৩: তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম ক)

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

১। আবেদনকারীর নাম :............ ....

পিতার নাম :......... ....

মাতার নাম :...... ....

বর্তমান ঠিকানা :......... ....

স্থায়ী ঠিকানা :...... ....

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) :.........................

পেশা :.........................

২। কি ধরণের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) :.........................

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/

ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি :.........................

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা :.........................

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা :.........................

৬। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা :.........................

৭। আবেদনের তারিখ :.........................

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট ৪: তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম খ)

ফরম 'খ'

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর: তারিখ:

প্রতি

আবেদনকারীর নাম:...........................

ঠিকানা:.....................................

বিষয়: তথ্য সরবরাহের অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার...........................তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা-

১। ....

....

২। ....

....

৩। ....

....

(.........................)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম

পদবি

দাপ্তরিক সীল

পরিশিষ্ট ৫: আপীল আবেদন ফরম (ফরম গ)

ফরম 'গ'

আপীল আবেদন

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) :.........................

২। আপীলের তারিখ :.........................

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে) :.........................

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে তাহার নাম সহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে) :.........................

৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :.........................

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) :.........................

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি :.........................

৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন :.........................

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারীর ইচ্ছা পোষণ করেন :.........................

আপীলকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট ৬: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য ফি

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত টেবিলের কলাম (২)-এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য উহার বিপরীতে কলাম (৩)-এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমতে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হইবে, যথা-

ক্র: নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
১	২	৩
১	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য
২	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে (২) তথ্য সরবরাহকারীর ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য
৩	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্র	বিনামূল্যে
৪	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য

পরিশিষ্ট ৭: তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের ফরম

ফরম 'ক'

অভিযোগ দায়েরের ফরম

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধান-৩ (১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর
প্রধান তথ্য কমিশনার
তথ্য কমিশন
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

অভিযোগ নং --।

১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	: ....
২। অভিযোগ দাখিলের তারিখ	: ....
৩। যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা	: ....
৪। অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে)	: ....
৫। সংক্ষুব্ধতার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেইক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	: ....
৬। প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা	: ....
৭। অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	: ....

সত্যপাঠ

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য।

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)